

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : LILLE

Nature du concours (interne, externe, 3e voie) : EXTERNE

Epreuve : CAS PRATIQUE

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Direction d'administration centrale ministérielle X

Le service d'archives

Affaire suivie par : la conseillère juridique

A Paris, le 24 mars 2021

- NOTE -

A l'attention de M. le directeur

Objet: Démarche de valorisation financière des actifs immatériels publics de notre direction

- Annexes:
- Annexe 1: Plan de communication de la stratégie de valorisation des actifs immatériels
  - Annexe 2: Projet de convention de mise à disposition

Notre établissement se situe sur un site patrimonial prestigieux dont certains espaces appartiennent au patrimoine immatériel de l'Etat, qui peut être défini comme l'ensemble des actifs échappant à toute appréhension matérielle mais présentant un potentiel de service utile à l'exécution des missions publiques et pouvant faire l'objet d'une

..1./..1.

## évaluation monétaire.

Les récentes évolutions réglementaires, ainsi que la démarche d'ouverture de notre administration vers les usagers et la sollicitation de prestataires du secteur événementiel nous ont amené à réfléchir à une stratégie de valorisation de ces actifs immatériels centrée sur l'ouverture de nos locaux aux acteurs publics et privés, et notamment aux réalisateurs de films et acteurs événementiels, ainsi qu'au public intéressé.

Cette stratégie, que nous serons amené à présenter lors de la prochaine réunion avec les hautes autorités du ministère, vise avant tout à renforcer la motivation de nos agents et notre image de marque vis à vis du public, mais permettrait également d'augmenter nos marges de manœuvres budgétaires dans un contexte financier restreint.

Dans cette perspective, la présente note :

- Rappelle le contexte juridique et financier favorisant le déploiement d'une stratégie de valorisation des actifs immatériels;
- Présente les axes de travail et modalités opérationnelles de cette stratégie, dans le respect des contraintes spécifiques de notre établissement.

\*\*\*

\*

I - Un contexte juridique et financier facilitant la mise à disposition et l'ouverture de notre espace contre une rémunération.

A. Un cadre juridique incitatif renouvelé par les décrets dits « intérêt public » du 10 février 2009, mais soumis à des obligations spécifiques.

1. Les décrets du 10 février 2009 fixent le cadre de rémunération de la mise à disposition de lieux publics

- Le décret n° 2009-151 du 10 février 2009 acte le passage d'une logique d'autorisation à une logique d'accueil. En pratique, le principe d'autorisation d'occupation temporaire (AOT) est remplacé par un principe de rémunération pour service rendu (RSR). La rémunération prend ainsi la forme d'une RSR, à deux conditions:

- l'existence de services associés à la mise à disposition;
- un décret en Conseil d'Etat.

Le montant de la rémunération des prestations énumérées à l'article 2 de ce décret est fixé selon leurs caractéristiques par arrêté du ministre concerné ou par voie contractuelle.

- Le décret n° 2009-157 du 10 février 2009 constitue une dérogation au principe de non affectation des ressources. Les produits générés par la valorisation de nos actifs immatériels reviendraient ainsi directement à notre administration et pourraient financer leur entretien et leur rénovation.

2. Des principes spécifiques doivent être respectés dans le cadre d'une offre publique de mise à disposition de lieux

- Le décret n° 2017-562 du 19 avril 2017 précise que la procédure de sélection préalable des sociétés souhaitant bénéficier d'une occupation ou utilisation privative du lieu est libre mais doit garantir l'impartialité, la transparence et faire l'objet de mesures de publicité.

- Les actes administratifs:

- organisant l'exploitation par les personnes publiques. 3. / 11.

de leurs propriétés immatérielles (CE, 5 septembre 2004, M. Gueltay A)  
- fixant les conditions tarifaires d'exploitation des droits de propriété incorporelle (CE, 24 juillet 2006, société Legedim)  
sont soumis au droit de la concurrence.

- Les actifs immatériels doivent être comptabilisés dans le bilan de l'État, si leur valeur peut être évaluée et que l'État en a le contrôle.

B. Ce cadre juridique permet des retombées économiques importantes, bienvenues dans un contexte budgétaire contraint.

1. La circulaire du 28 avril 2007 relative à la gestion des actifs immatériels de l'État fixe plusieurs objectifs économiques de gestion

Selon cette circulaire, une meilleure valorisation du patrimoine immatériel de l'État permettrait d'« accroître les marges de manœuvres budgétaires, de moderniser les services publics, de soutenir la conduite des politiques publiques au profit des usagers et de contribuer au désendettement. »  
→ le rapport de 2006 de la Commission dite « Lévy-Jouyet » souligne une valorisation insuffisante des actifs immatériels dont les avantages socio-économiques sont pourtant importants.

2. Mise en place en partenariat avec la « mission d'appui au patrimoine immatériel de l'État », les retombées économiques de cette stratégie pourraient être importantes.

Le cahier des charges 2014 de cette mission estime les dépenses moyennes d'un tournage à 200 000 à 400 000 €, voire 500 000 à 800 000 € pour les films les plus importants en matière de budget. 8,3% de ces sommes est consacré

Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : ...LILLE.....

Nature du concours (interne, externe, 3e voie) : EXTERNE.....

Epreuve : CAS PRATIQUE.....

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

à la rémunération de la location des salles. Par ailleurs, des dépenses dans les commerces alentours pourraient bénéficier au quartier dans lequel nous nous situons.

Ainsi, le cadre juridique et financier est propice à la mise en œuvre d'une stratégie ambitieuse de valorisation de nos actifs immatériels.

\*\*\*  
\*

II. Notre stratégie, axée vers le public et vers les entreprises privées, s'inscrit dans une volonté de faire connaître notre patrimoine et de profiter des éventuelles rémunérations qu'il peut générer.

A. Une démarche organisée autour de deux axes de travail :  
l'accueil d'événements et de tournages, et une ouverture accrue vers le public

1. La valorisation financière de nos espaces pourrait s'inscrire dans le développement d'accueil d'événements et de prestations.

L'intérêt de prestataires du secteur événementiel pour nos espaces suggère de développer, dans un premier temps, une prestation d'accueil d'événements au

sein de nos locaux, en respectant le bon fonctionnement de nos services et les impératifs d'ordre public. Selon les besoins exprimés par ces entreprises, nous pourrions accueillir des conférences dans nos salons d'apparat ou bien des événements plus festifs ou projections dans notre cour d'honneur, en dehors des horaires de travail.

Au delà de l'accueil d'événements, et quand notre patrimoine commencera à se faire connaître, nous pourrions développer une offre à destination des équipes de tournages de films, qui permettrait de valoriser notre actif immatériel financièrement et à l'image, et de contribuer à la motivation des agents de la direction.

2. La valorisation financière pourrait également s'inscrire dans le cadre de visites guidées et événements à destination du public, sur la base d'une campagne de financement participatif.

Nous pourrions attirer des mécènes privés en organisant une campagne culturelle de valorisation de nos actifs sur les réseaux sociaux. En contrepartie d'un don permettant de financer l'entretien et la restauration de nos actifs, ainsi que l'installation de raccordements électriques nécessaires pour accueillir des tournages, les mécènes bénéficieraient de visites exclusives de nos locaux en présence d'un guide. Ces visites pourraient être menées sur la base du volontariat par des étudiants en histoire de l'art que nous aurons préalablement rencontrés et formés à la spécificité du lieu dans lequel nous travaillons. Elles permettraient d'ouvrir notre espace en dehors des seules Journées européennes du patrimoine.

B. La mise en œuvre concrète de cette stratégie, en étroite collaboration avec les départements experts de l'administration, prendrait la forme suivante afin de respecter les contraintes du bâtiment :

① Définition d'une politique d'accueil respectant les contraintes de sécurité, d'ordre public et de bonne exécution du service public.

Cette étape, réalisée conjointement avec les services de sécurité, vise à fixer les objectifs de notre politique d'accueil, identifier les contraintes juridiques et le contexte de mise en œuvre.

② Identification des actifs immatériels pouvant faire l'objet d'une valorisation.

A l'aune de critères tels que la superficie, l'intérêt esthétique et les possibilités techniques des différents espaces (accessibilité, raccordement électrique), nous pourrions lister les lieux susceptibles d'être valorisés selon leur usage : accueil d'événements, de tournages ou bien visites en petit groupe.

③ Étude de la demande. En nous appuyant sur la mission d'appui au patrimoine immatériel de l'État, nous identifierons les besoins publics et privés de mise à disposition de nos lieux. Dans ce cadre, nous pourrions également organiser des rencontres avec les prestataires nous ayant déjà sollicités pour évaluer leurs besoins au regard de nos contraintes. Un échange de bonnes pratiques avec une administration plus avancée dans le processus de valorisation financière des actifs immatériels pourrait être envisagé.

④ Construction de l'offre.

La mission d'appui au patrimoine immatériel de l'État sera ainsi en mesure de formaliser notre offre en matière de tarifs, de services associés à la prestation d'accueil (traiteur, décorateur) et d'élaboration des outils

contractuels. Nous définirons de plus la structure de notre politique de communication et rédigerons une charte éthique fixant les conditions d'usage de l'espace et rappelant les règles déontologiques afin que l'usage des lieux ne porte pas préjudice à l'image de l'administration. Le référent déontologique pourra, à cet effet, être contacté. Un cahier des charges techniques, lisant notamment les services annexes à prévoir, les relations éventuelles avec des prestataires extérieurs, sera publié.

### ⑤ Publicité de l'offre

Afin de respecter les obligations de transparence, d'impartialité et de publicité, nos prestations seront publiées sur notre site en indiquant les tarifs, possibilité d'usages, procédure de contact et services associés. Un catalogue en ligne des espaces pouvant faire l'objet d'une mise à disposition sera créé sur notre site et sur celui de la mission d'appui au patrimoine immatériel de l'État.

### ⑥ Gestion de l'offre

Afin d'assurer une réactivité et une flexibilité adaptées, un processus de traitement des demandes sera défini, ainsi qu'une procédure claire d'accueil des événements. La mission espère recommander qu'un interlocuteur unique soit désigné pour assurer cette mission.

### ⑦ développement du mécénat et ouverture au public

La réussite de la stratégie et les retombées médiatiques pourraient susciter un intérêt croissant du public, et notamment des habitants du quartier pour notre patrimoine. En s'appuyant sur les expériences d'accueil d'événements et sur les images produites lors des tournages, nous pourrions lancer une campagne de mécénat participatif et l'organisation de visites guidées mensuelles.



Concours d'accès aux Instituts Régionaux d'Administration

Nom de l'IRA : ...LILLE.....

Nature du concours (interne, externe, 3e voie) : ...EXTERNE.....

Epreuve : ...CAS PRATIQUE.....

**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numérotter chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Annexe 1 = Plan de communication  
de la stratégie de valorisation  
de nos actifs immatériels

1. Communication interne

L'association de tous les agents à cette démarche est un gage de réussite, et peut contribuer à un enthousiasme favorisant la motivation au travail. Elle prendra la forme :

- ⊖ d'une réunion d'information sur la stratégie permettant aux agents d'exprimer en amont leurs besoins, envies et craintes ;
- ⊖ d'un événement de lancement, éventuellement, avec un discours de présentation du directeur et de présentation de l'offre de service ;
- ⊖ d'une communication continue sur l'intranet des événements et tournages à venir, pour la bonne information des agents et le bon fonctionnement des services ;
- ⊖ si possible, de rencontres ponctuelles avec les équipes de tournage volontaires pour échanger sur les métiers ;
- ⊖ lors du lancement de la campagne de mécénat et des visites dédiées au public, de visites privées guidées des lieux ;
- ⊖ de la publication des outils méthodologiques et textes de référence.

2. Communication externe.

Une communication efficace sera nécessaire à la réussite de la stratégie de valorisation des actifs financiers.

et constituera en :

- la mise en place d'un catalogue en ligne des espaces ;
- une inscription sur la base de données de la Commission nationale du Film France ;
- une alimentation régulière des réseaux sociaux avec des belles images du patrimoine à valoriser, et ce avant le lancement de la campagne de mécénat participatif ;
- une communication dans les médias pertinents et auprès de la mairie d'arrondissement de la campagne lancée ;
- une campagne de mailing auprès des potentiels donateurs et auprès des personnes ayant effectué un don ;
- des images des événements, visites et tournages, sur autorisation des entreprises concernées.

Annexe 2: Projet de convention de  
la mise à disposition d'espaces

La direction X et l'entreprise X s'engagent à respecter les conditions prévues ci-après ainsi que les dispositions de la charte déontologique de mise à disposition d'espace.

Le lieu X du bâtiment X fera l'objet d'une mise à disposition du XX/XX/XX au XX/XX/XX de X R à X R.

Article 1- Conditions particulières de mise à disposition des espaces, moyens et équipements.

Article 2- Procédure d'état des lieux

Article 3- Descriptif des services annexes associés

Article 4- Prix et modalités de paiement

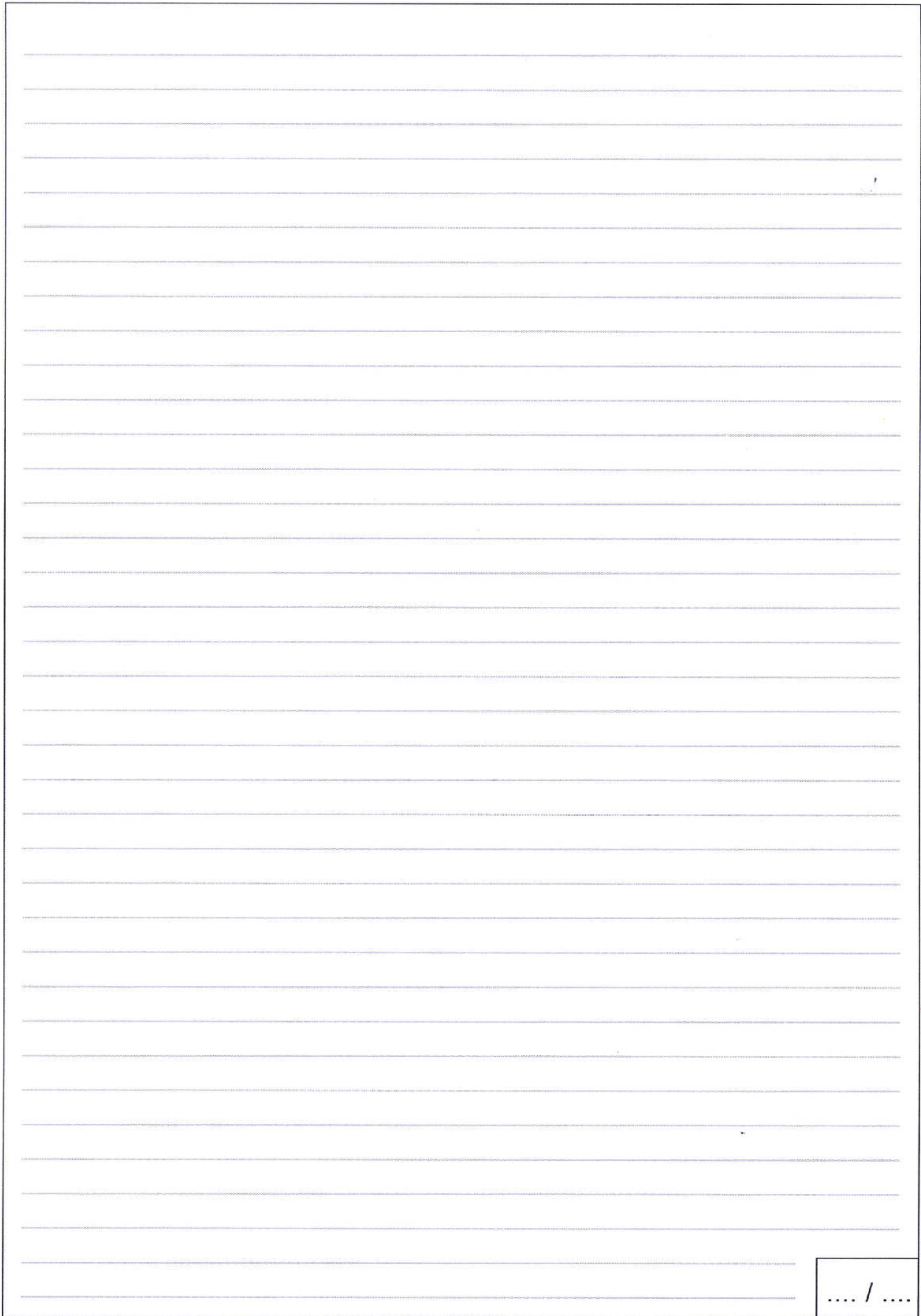
Article 5- Conditions et modalités d'annulation et de résiliation par le cocontractant

Article 6- Clause de responsabilité et d'assurance prévoyant une exclusion totale de la responsabilité de l'administration

Article 7- Cahier des charges technique prévoyant les conditions d'utilisation des lieux.

signature du  
cocontractant:

signature du  
représentant  
de l'État:



.... / ....